

國立卓蘭高級中等學校 107 年暑假行事曆

週次	日期	行事項目
106 下 第 20 週 6/24 6/30	6/24 日	
	6/25 一	教務處 • 彙整專科教室使用紀錄簿(設備組) 輔導室 • 輔導工作成果填報(6 月份)
	6/26 二	教務處 • 高中職免試入學報名(註冊組) 實習處 • 教具製作比賽(幼保科)
	6/27 三	教務處 • 期末考(6/27.6/28.6/29)(試務組) • 期末考成績輸入(6/27-7/3 七天)(註冊組)
	6/28 四	教務處 • 期末考(6/27.6/28.6/29)(試務組)
	6/29 五	教務處 • 期末考(6/27.6/28.6/29)(試務組) 學務處 • 高中週會 • 國中班級活動 • 全校大掃除 09:10-10:00 • 休業式 10:20 總務處 • 召開期末校務會議(11:00)
	6/30 六	
暑假 第 1 週 7/01 7/07	7/01 日	大學「指定科目考試」7/1-7/3
	7/02 一	教務處 • 暑期新住民語文樂學營隊-越南與印尼(7/2-7/4)(教學組) • 陳核專科教室使用結果(設備組) 總務處 • 學生宿舍木工、水電等維修 圖書館 • 書庫整掃、繳回圖書股長工作手冊、志工記錄卡、頒發志工證書
	7/03 二	圖書館 • 書庫整掃
	7/04 三	教務處 • 公告四技二專甄選入學錄取正(備)取名單、正(備)取生至委員會網站登記就讀志願序 7/4-7/7(註冊組) • 四技二專技優甄審放榜(註冊組) • 暑期新住民語文樂學營隊-越南與印尼(7/2-7/4)(教學組) 總務處 • 召開 7 月份工友會報 圖書館 • 整理過期報紙、書庫整掃
	7/05 四	圖書館 • 書庫整掃
	7/06 五	教務處 • 調查、請購教室教學耗材及擴音設備(設備組) 總務處 • 全校花草修剪 圖書館 • 書庫整掃
	7/07 六	
暑假 第 2 週 7/08 7/14	7/08 日	
	7/09 一	總務處 • 霪雨樓木工、水電等維修
	7/10 二	教務處 • 高中職免試入學放榜(註冊組) 輔導室 • 完成抽離式技藝教育課程成果
	7/11 三	教務處 • 四技二專甄選統一分發放榜(註冊組) • 五專聯合免試入學現場登記分發報到(註冊組)
	7/12 四	
	7/13 五	教務處 • 高中職免試入學報到 9:00-11:00(註冊組) • 公告 106 學年度第 2 學期高一、二補考學生名單(註冊組)

	7/14 六	
暑假 第3週 7/15 7/21	7/15 日	
	7/16 一	教務處 • 普高三年級與資三暑期輔導(第一階段)開始(教學組) 總務處 • 崇德樓木工、水電等維修 實習處 • 維修實習場所及器材(7/16~7/20) 輔導室 • 彙整職場體驗；實習實作計畫成果報告 輔導室 • 完成親職教育知能工作坊成果 輔導室 • 完成穩定就學計畫成果
	7/17 二	教務處 • 高二下學期補考(試務組)
	7/18 三	教務處 • 高一下學期補考(試務組) 總務處 • 七月處務會報
	7/19 四	教務處 • 大學指考寄發成績通知單(註冊組)
	7/20 五	
	7/21 六	
暑假 第4週 7/22 7/28	7/22 日	
	7/23 一	總務處 • 勵學樓木工、水電等維修 實習處 • 維修實習場所及器材(7/23~7/27) 圖書館 • 清理報廢報紙刊物 輔導室 • 10點指考志願選填說明會(團諮室)
	7/24 二	教務處 • 大學登記分發選填志願(7/24~7/28)(註冊組)
	7/25 三	總務處 • 木工、水電及課桌椅等維修
	7/26 四	教務處 • 四技二專聯合登記分發網路選填登記志願 7/26-7/31(註冊組)
	7/27 五	教務處 • 普高三年級與資三暑期輔導(第一階段)結束(教學組) 輔導室 • 完成生涯發展教育計畫成果
	7/28 六	
暑假 第5週 7/29 8/4	7/29 日	
	7/30 一	教務處 • 國中部暑假學藝活動、高中職部暑期輔導(第二階段)及新生夏日提升活動開始(教學組) 總務處 • 普三學測第一次複習考(試務組) 總務處 • 大業樓及育幼樓木工、水電等維修 實習處 • 維修實習場所及器材(7/30~8/3) 實習處 • 製作下學期專科教室使用登記簿(7/30~8/3) 實習處 • 擬定下學期實習處各項工作計畫(7/30~8/3) 實習處 • 資訊中心報廢資訊設備整理(7/30~8/3) 輔導室 • 暑輔高三進行生涯規劃課程 人事室 • 雲端差勤系統導入及第一場研習
	7/31 二	教務處 • 普三學測第一次複習考(試務組) 人事室 • 雲端差勤系統導入及第二場研習
	8/01 三	教務處 • 製作實驗室及普通專科教室紀錄表(設備組) 圖書館 • 陳報國教署公務統計報表
	8/02 四	

	8/03 五	
	8/04 六	
暑假 第 6 週 8/05 8/11	8/05 日	
	8/06 一	教務處 • 檢查各實驗室化學物質及廢棄物(設備組) • 檢查各專科教室設備用品(設備組)
	8/07 二	教務處 • 大學考試入學分發錄取公告(註冊組) • 四技二專聯合登記分發錄取公告(註冊組)
	8/08 三	總務處 • 八月處務會議
	8/09 四	
	8/10 五	
	8/11 六	
	8/12 日	
暑假 第 7 週 8/12 8/18	8/13 一	教務處 • 請購實驗室、專科教室教學需求及耗材(設備組) 實習處 • 107 級職三畢業班升學就業調查表(收回彙整統計) • 整理各專科教室(8/13~8/17)
	8/14 二	秘書室 • 暑期主管會報
	8/15 三	教務處 • 國中部新生暑假學藝活動、高中職部新生夏日提升 活動結束(教學組) 圖書館 • 鉅特系統維護 輔導室 • 國中及普高畢業生進路調查(畢業班導師回傳表單)
	8/16 四	學務處 • 新生訓練第一天 總務處 • 召開收取學生代辦費會議(上午 10:10)
	8/17 五	教務處 • 國中部二、三年級暑假學藝活動與高中職部暑期輔導 (第二階段)結束(教學組) 學務處 • 新生訓練第二天 教官室 • 新生消防講習(含實作演練)(※預定,須配合學務處新生訓練第二 天同步調整) 圖書館 • 排定各班共讀書目及晨讀活動時間表
	8/18 六	
	8/19 日	
	暑假 第 8 週 8/19 8/25	8/20 一
8/21 二		秘書室 • 暑期行政會議
8/22 三		實習處 • 全國技藝競賽第二階段正選手報名作業(8/22~8/31)
8/23 四		
8/24 五		總務處 • 全校花草整理修剪
8/25 六		

暑假 第 9 週 8/26 8/29	8/26 日	
	8/27 一	圖書館 • 書庫整掃
	8/28 日	圖書館 • 書庫整掃 總務處 • 期初校務會議(開會時間下午 1:00) 秘書室 • 107 學年度暑期全校教職員工研究進修日
	8/29 三	
----- 107 學年 度第 1 學期開 學第 1 週 8/30 9/1	8/30 四	教務處 • 開學註冊、發學期成績單(註冊組) • 發放 107-1 全校教科書(設備組) • 始業式(1、2 節與 8/31 之 5、6 節對調) 學務處 • 7:50 始業式(1、2 節與 8/31 之 6、7 節對調) • 8:20~9:00 導師時間 • 9:10~10:00 全校大掃除 教官室 • 友善校園週
	8/31 五	教官室 • 友善校園週
	9/01 六	